Prifysgol Abertawe
Swansea University

Swydd Ddisgrifiad: Partner Busnes Adnoddau Dynol

Teitl y Swydd:	Partner Busnes Adnoddau Dynol
Adran:	Adnoddau Dynol
Cyflog:	£45,585 - £54,395 pro-rata, yn ogystal â buddion pensiwn USS sylweddol.
Oriau gweithio:	35 awr yr wythnos
Cytundeb:	Cyfnod penodol tan 31/07/2025
Lleoliad:	Campws Singleton a Champws y Bae, yn ôl yr angen

Gwybodaeth gefndir	Dyma gyfle cyffrous i gael gwir effaith a Chwarae rôl hanfodol mewn arwain gweddnewid ar draws y Brifysgol. Fel rhan o'r Tîm Arwain AD, byddwch yn arddangos gwerthoedd y Brifysgol wrth i chi weithio gyda'ch Cyfadran a/neu swyddogaeth Gwasanaethau Proffesiynol dynodedig i sbarduno perfformiad busnes drwy bobl, Neu weithio gyda chydweithwyr yn adran ganolog Adnoddau Dynol i gyflenwi blaenoriaethau busnes strategol. Byddwch yn weladwy iawn ac yn modelu arweinyddiaeth ragorol; byddwch hefyd yn gyfrifol am adnabod, datblygu a chyflenwi atebion AD arloesol yn seiliedig ar olwg hirdymor o gyfeiriad y Brifysgol, o fewn corff cymhleth sy'n symud yn gyflym. Byddwch yn chwarae rôl feirniadol o ran sicrhau fod perfformiad Cyfadrannau, , Swyddogaethau Gwasanaethau Proffesiynol ac, weithiau, y busnes cyfan, bydd gennych ddeallusrwydd emosiynol cryf, sgiliau cyfathrebu eithriadol, ymwybyddiaeth wleidyddol a'r gallu i weithio gyda, a dylanwadu ar uwch randdeiliaid. Byddwch yn cael eich symbylu gan ganlyniadau ac yn eithriadol o drefnus, gan feddu ar y gallu i gynllunio darnau cymhleth o waith yn gyflym.
Prif Ddiben y Swydd	1. Datblygu perthnasoedd cryf gydag uwch arweinwyr a chydweithwyr AD i wella dealltwriaeth o lefelau gallu presennol o fewn eu Cyfadran/swyddogaeth yn erbyn gofynion y dyfodol. 2. Gweithio gydag uwch randdeiliaid i adnabod anghenion ar gyfer y Cyfadran/swyddogaeth. Bod yn atebol am ddatblygu cynllun gweithredu AD strategol lleol, a fydd yn cael ei gyflenwi'n brydlon ac i'r lefel gofynnol. 3. Yn gyfrifol am ddeilliannau AD, gan weithio mewn partneriaeth ag uwch arweinwyr a chydweithwyr AD i ddatblygu a defnyddio dull gweithredu systematig ar gyfer adnabod problemau a datblygu atebion arloesol. 4. Arddangos dull gweithredu sy'n rhoi pwyslais ar welliant parhaus, gan ddefnyddio MI pobl ystyrlon i sicrhau bod atebion AD yn ychwanegu gwerth, yn unol â gweledigaeth y brifysgol, a symbylu perfformiad cynaliadwy i'r sefydliad a'i gwsmeriaid. 5. Arwain y gwaith o ddarparu dulliau gweithredu AD arloesol ac uchelgeisiol i ddefnyddio gallu perfformio'r presennol a'r dyfodol i'r eithaf drwy'r Cyfadran/swyddogaeth. 6. Defnyddio dull arwain sy'n rhoi pwyslais ar goetsio i alluogi rheolwyr llinell i fod yn atebol am gyflenwi canlyniadau AD o fewn eu Cyfadran/swyddogaeth. 7. Cynllunio, darparu a gwerthuso atebion hyfforddi a hwyluso i gynyddu sgiliau a gallu rheolwyr llinell a rhanddeiliaid eraill. 8. Bod yn eangfrydig a chanolbwyntio ar y dyfodol, gan ddefnyddio rhwydweithiau proffesiynol i feincnodi perfformiad, adnabod tueddiadau ac adnabod dulliau gweithredu arloesol a fydd yn gwireddu gweledigaeth 2020 y brifysgol. 9. Yn gyfrifol am gydweithio gyda chydweithwyr ar draws AD i ddatblygu syniadau a rennir, blaenoriaethau a gweithgareddau fel rhan o gyflenwi'r Strategaeth Bobl cyfundrefnol. 10. Chwilio'n barhaus am adborth a gweithredu arno i ddysgu a datblygu fel gweithiwr proffesiynol, gan gymryd cyfrifol am DPP eich hun. Fel Adran sy'n perfformio ar lefel uchel, mae AD yn gwella'n barhaus a disgwylir i holl weithwyr proffesiynol AD ymgysylltu â rolau amgen mewn meysydd AD eraill neu'r Brifysgol ehangach, er mwyn sicrhau twf personol a phroffesiynol neu lle bo angen hynny am resymau gweithredol.
Dyletswyddau Cyffredinol	11. Ymgysylltu'n llawn â pholisïau Galluogi Perfformiad ac Iaith Gymraeg y Brifysgol.

	12. Hyrwyddo cydraddoldeb ac amrywiaeth mewn arferion gwaith a chynnal perthnasoedd gwaith cadarnhaol. 13. Arwain ar welliant parhaus perfformiad iechyd a diogelwch drwy ddealltwriaeth dda o'r proffil risg a datblygiad diwylliant iechyd a diogelwch cadarnhaol. 14. Unrhyw ddyletswyddau eraill yn unol â chyfarwyddyd Pennaeth y Cyfadran/Adran neu ddirprwy enwebedig y'u disgwylir o fewn diffiniad y radd. 15. Sicrhau bod rheoli risg yn rhan annatod o unrhyw broses gwneud penderfyniadau, gan sicrhau bod y gwaith yn cydymffurfio â Pholisi Risg y Brifysgol.
Gwerthoedd Arwain	**Rydym yn Broffesiynol** Rydym yn datblygu ein hunan a'u timau trwy ddatblygiad proffesiynol parhaus, ac yn defnyddio adborth i wella. Rydym yn creu diwylliant sy'n cyflenwi canlyniadau llwyddiannus trwy bobl, gan gefnogi, datblygu a herio ein timau i lwyddo. Rydym yn cynnwys ein pobl wrth ddatblygu gweledigaeth i'r dyfodol ac wrth alluogi arloesedd a newid, gan wella perfformiad y Brifysgol, timau ac unigolion. **Rydym yn Cydweithio** Rydym yn galluogi ein timau i gydweithio a gweithio ar draws swyddogaethau i gyflenwi canlyniadau llwyddiannus sy'n rhagori ar anghenion a disgwyliadau ein cwsmeriaid. Rydym yn gyfrifol am greu amgylcheddau sy'n arddangos cydraddoldeb, hybu ymddiriedaeth, parch a her. Rydym yn atebol am ddarparu eglurder a chyfeiriad, am gyfleu'r "darlun mawr" a harneisio syniadau a chyfleoedd i gyflawni gweledigaeth y Brifysgol. **Rydym yn Gofalu** Rydym yn creu amgylcheddau sy'n adnabod, deall ac yn rhoi blaenoriaeth i gyflawni anghenion Cymuned y Brifysgol (ein myfyrwyr, cyd-weithwyr, partneriaid allanol a'r cyhoedd). Rydym yn cymell ac ysbrydoli ein timau i ddarparu'r safonau uchaf posibl o ofal personol ac o wneud hynny, cynnal brand Prifysgol Abertawe.
Manyleb Person	**<u>Meini Prawf Hanfodol:</u>** **Gwerthoedd Arwain:** 1. Arddangos tystiolaeth o greu diwylliant sy'n cyflenwi canlyniadau llwyddiannus trwy bobl, gan gefnogi, datblygu a herio timau i lwyddo, ac ymfalchïo mewn cyflenwi gwasanaethau ac atebion proffesiynol. 2. Y gallu i alluogi timau i gydweithio a gweithio ar draws swyddogaethau i gyflenwi canlyniadau llwyddiannus sy'n rhagori ar anghenion a disgwyliadau ein cwsmeriaid, ac i greu amgylcheddau sy'n arddangos cydraddoldeb, hybu ymddiriedaeth, parch a her. 3. Arddangos profiad o greu amgylcheddau sy'n adnabod, deall ac yn rhoi blaenoriaeth i gyflawni anghenion y cwsmer, ac o gymell ac ysbrydoli timau i ddarparu'r safonau uchaf posibl o ofal personol. **Cymwysterau:** • Cymhwyster aelodaeth CIPD cyfredol neu brofiad perthnasol sylweddol gydag ymrwymiad i gymhwyso o fewn y 24 mis nesaf. **Profiad, Gwybodaeth a Sgiliau:** • Tystiolaeth o arweinyddiaeth AD llwyddiannus, o ddatblygu a gweithredu AD strategol ar lefel trefniadol neu leol, ac o ddylanwadu ar randdeiliaid allweddol i gefnogi'r gweithrediad hwnnw. • Tystiolaeth ddangosadwy of gyflenwi cynllun gweithredu AD i'r lefel a'r amserlenni y cytunwyd arnynt, gan sicrhau bod rhanddeiliaid yn atebol am fethu cyflenwi, a chan roi cynllun gweithredu priodol yn ei le.

- Tystiolaeth o ddefnyddio egwyddorion gwella parhaus a defnyddio dangosyddion perfformiad allweddol pobl ystyrlon i adolygu'r agenda AD er mwyn ychwanegu gwerth trefniadol.
- Record ddangosadwy o fodelu ymddygiadau arwain ar lefel uwch, gan ddangos y dewrder a'r hyder i siarad yn fedrus a defnyddio arbenigedd proffesiynol i herio eraill, hyd yn oed pan fydd gwrthwynebiad.
- Tystiolaeth o ddefnyddio dull arwain sy'n rhoi pwyslais ar goetsio i adeiladu perfformiad a symbylu perfformiad.
- Tystiolaeth o gynllunio, darparu a gwerthuso ymyriadau hyfforddi a hwyluso sy'n cael effaith ac sy'n cyflenwi canlyniadau o safon uchel i gynyddu sgiliau a gallu rheolwyr llinell a rhanddeiliaid eraill.
- Tystiolaeth o arwain tîm yn llwyddiannus, gan greu diwylliant sy'n cymell eraill i fod yn arloesol, i ganolbwyntio ar ganlyniadau a pherfformio'n effeithiol i sicrhau bod y sefydliad yn tyfu i'r eithaf.
- Tystiolaeth o weithio gyda chymuned AD i ddatblygu syniadau a rennir, blaenoriaethau a gweithgareddau fel rhan o gynllun a strategaeth drefniadol.
- Tystiolaeth o graffu ar y gorwel, gan ddefnyddio rhwydweithiau proffesiynol i feincnodi perfformiad, adnabod tueddiadau ac adnabod dulliau gweithredu arloesol.
- Tystiolaeth ddangosadwy o ddatblygiad proffesiynol parhaus, o chwilio am adborth a gweithredu arno i ddysgu a datblygu fel gweithiwr proffesiynol.

Meini Prawf Dymunol:

- Y gallu i gyfathrebu yn Gymraeg

Rhagor o wybodaeth:

Ar gyfer ymholiadau anffurfiol, cysylltwch â: Martyn Lewis, Pennaeth Partneru Busnes: m.a.lewis@swansea.ac.uk

- Dyddiad llunio rhestr fer: 8 Ebrill 2024
- Dyddiad Cyfweliad: 10 ac 11 Ebrill 2024